Національний технічний університет
«Харківський політехнічний інститут»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора НТУ «ХПІ»
№ 130 ОД
від 26.02 2020 р.

Інструкція з охорони праці 15-43 для працівників науково-технічної бібліотеки

І. Загальні положення

1.1. Інструкція визначає порядок виконання основних норм і правил з техніки безпеки та виробничої санітарії протягом робочого дня.

1.2. Метою заходів з охорони праці є попередження травматизму, охорона здоров'я співробітників та збереження їх працездатності під час виконання трудових обов'язків.

1.3. Співробітники, які приймаються на роботу, зобов'язані пройти вступний інструктаж з охорони праці і розписатись у Журналі реєстрації інструктажів. Із співробітниками науково-технічної бібліотеки, які вже працюють, проводяться інструктажі не рідше одного разу на півроку.

1.4. Контроль виконання співробітниками правил з охорони праці та виробничої санітарії проводить завідувач відділу.

1.5. У разі виявлення факторів, що можуть спричинити появу травми, зміни в технологічному процесі роботи або упровадження в дію нового обладнання, які потребують прийняття додаткових заходів безпеки, потрібно доповісти завідувачу відділу і директору.

1.6. Порушення вимог даної Інструкції є порушенням трудової дисципліни, а винні несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

ІІ. Вимоги безпеки перед початком роботи.

2. Вчасно пройти та належним чином підготувати робоче місце:

а) привести до порядку робочий одяг та взуття;

б) оглянути обладнання. Якщо під час огляду виявились будь-які недоліки, сповістити завідувача відділу про необхідність викликати спеціаліста для усунення цих недоліків;

в) перевірити стан точок електромережі і драбин у фонді (там, де вони є).

III. Вимоги безпеки під час виконання роботи.

3.1. Підтримувати порядок на своєму робочому місці. Не допускати захаращення робочого місця сторонніми предметами.
3.2. Під час виконання роботи бути уважними, не займатися сторонніми справами, не відволікати від роботи інших.
3.3. Під час переміщення особливо уважними бути на сходах, ганку, не переміщатися по вологій підлозі.
3.4. Під час перевезення документів на візку не перевантажувати його. Вага вантажу при підійманні і переміщенні протягом робочої зміни не має перевищувати 7 кг за один раз.
3.5. Книги та журнали на столах і стелажах складати акуратно і стійко. Стелажі завантажувати знизу, рівномірно; на верхній полиці не ставити книги великої ваги та розміру. При роботі з книжковим фондом вище шостої полиці користуватися драбиною: один співробітник працює на драбині, а другий – підтримує її.
3.6. Співробітникам забороняється:
- працювати, стояти або проходити під вантажем у небезпечних місцях;
- користуватися побутовими електроприладами;
- самостійно ремонтувати обладнання та електроприлади;
- користуватися відкритим вогнем;
- палити на території науково-технічної бібліотеки;
- складати особисті речі, книги та папір на батареях опалення;
- заставляти робочі місця, проходи між стелажами, коридори, сходові клітки обладнанням, книгами та папером.
3.7. При виконанні робіт у приміщеннях науково-технічної бібліотеки на співробітника можуть впливати негативні фактори:
а) фізичні:
- недостатнє природнє освітлення;
- небезпека ураження електричним струмом;
- падіння з висоти;
- низька температура у приміщенні (нижче 15 градусів).
б) психофізіологічні:
- фізичні перенапруження;
- напруга зору.

IV. Вимоги безпеки по закінченні роботи.

4.1. По закінченні роботи кожен співробітник має навести порядок на своєму робочому місці.
4.2. Після робіт з картотеками та каталогами всі скриньки та висувні дошки необхідно повернути в їх гнізда.
4.3. Вимкнути комп'ютери, освітлення та закрити кватирки, вікна.

V. Можливі аварійні ситуації та вимоги безпеки в цих випадках

5.1. У разі виникнення аварійної ситуації співробітники зобов'язані діяти виважено й спокійно, не панікувати, точно слідувати вказівкам керівництва науково-технічної бібліотеки.

5.2. У випадку виникнення аварійних ситуацій або пожежі співробітник повинен:

- припинити роботу, вимкнути електропостачання;
- сповістити про аварію (пожежу) директора науково-технічної бібліотеки та диспетчерську службу університету (тел. 700-40-29);
- забезпечити виведення з небезпечної зони людей. Впевнитися, що у приміщенні бібліотеки не залишилися співробітники та читачі;
- приступити до ліквідації (локалізації) аварії (пожежі) наявними засобами;
- за необхідності викликати аварійно-рятувальні (пожежну, медичну) служби;
- сприяти діям аварійно-рятувальних, пожежних підрозділів щодо рятування людей та локалізації аварії;
- місце збору співробітників науково-технічної бібліотеки біля хімічного корпусу.

5.3. У випадку одержання електротравми необхідно звільнити потерпілого від дії травмуючого чинника і надати йому долікарську допомогу. При необхідності визвати швидку медичну допомогу за тел. 103.

5.4. При кожному нещасному випадку необхідно надати першу допомогу потерпілому, викликати швидку медичну допомогу або супроводити його до медичного закладу.

Директор НТБ **Лариса СЕМЕНЕНКО**

Узгоджено:

Начальник відділу охорони праці **Ніна КОРОТКОВА**

Головний енергетик **Василь БУГАЄЦЬ**

Начальник пожежної служби **Євген МУСНИЦЬКИЙ**

Начальник юридичного відділу **Юлія МОЛЧАНОВА**